

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด

เงื่อนไขรายละเอียดจัดจ้างบริการรักษาความสะอาดบริเวณอาคารบ้านพักพนักงาน และสโมสร  
ห้อง Briefing อาคารสถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศ และหอควบคุมการจราจรทางอากาศ  
ศูนย์ควบคุมการบินพิษณุโลก ท่าอากาศยานพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี

๑. วัตถุประสงค์

ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่รักษาความสะอาดบริเวณอาคารบ้านพักพนักงาน และสโมสร ห้อง Briefing อาคารสถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศ และหอควบคุมการจราจรทางอากาศ ศูนย์ควบคุมการบินพิษณุโลก ท่าอากาศยานพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก ในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี

๒. บทนิยาม

“บริษัทฯ” หรือ “ผู้ว่าจ้าง” หมายถึง บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด  
“พนักงาน” หมายถึง เจ้าหน้าที่ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง

๓. จำนวนพนักงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๑ คน และผู้ควบคุมงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน รวมทั้งสิ้น ๑๒ คน โดยผู้ควบคุมงานทำความสะอาด จะต้องเป็นผู้ประสาน และพร้อมที่จะรับงานจากผู้ว่าจ้างตลอดเวลาปฏิบัติงาน

๔. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ เพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา

๔.๑ ผู้ควบคุมงานทำความสะอาด

- เพศหญิง สัญชาติไทย มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- มีความรู้ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย
- มีความรู้ความเข้าใจในงานรักษาความสะอาด
- ไม่เป็นบุคคลที่พิการ หรือเป็นโรคติดต่อที่เป็นอุปสรรคในการทำงาน
- มีความสามารถในการรับคำสั่งการติดต่อสื่อสาร และความสามารถอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์แก่งาน
- มีเครื่องมือสื่อสารที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลาในขณะปฏิบัติหน้าที่

๔.๒ พนักงานทำความสะอาด

- เพศหญิง สัญชาติไทย มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- มีความรู้ความเข้าใจในงานรักษาความสะอาด
- ไม่เป็นบุคคลที่พิการ หรือเป็นโรคติดต่อที่เป็นอุปสรรคในการทำงาน

๔.๓ พนักงานทุกคนต้องผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

#### ๕. ขอบเขตของงาน

พนักงานทำความสะอาด ปฏิบัติงานประจำทุกวันจันทร์ ถึง วันเสาร์ (หยุดวันอาทิตย์) โดยไม่เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่ เวลา ๐๗.๐๐ -๑๖.๐๐น. จำนวน ๑๒ คน และให้มาลงชื่อทุกวันตามสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้ ดังนี้

- บริเวณบ้านพักพนักงาน บ้านพักรับรอง และสโมสรฯ จำนวน ๕ คน
- บริเวณอาคารหอควบคุมการจราจรทางอากาศ อาคารสำนักงาน ห้อง Briefing และ อาคารสถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศ จำนวน ๗ คน

#### ๖. จำนวนพื้นที่รับผิดชอบ และจำนวนพนักงาน

๖.๑ บริเวณบ้านพักพนักงาน บ้านพักรับรอง และสโมสรฯ (จำนวน ๕ คน)

- พื้นที่อาคารบ้านพักรับรอง VIP	พื้นที่	๑,๒๑๙ ตรม.
- พื้นที่ส่วนกลางอาคารบ้านพักพนักงาน Type "B"	พื้นที่	๑,๘๗๐ ตรม.
- พื้นที่ส่วนกลางอาคารบ้านพักพนักงาน Type "C"	พื้นที่	๗๙๔ ตรม.
- พื้นที่อาคารสโมสร	พื้นที่	๑,๘๕๑ ตรม.
- พื้นที่อาคารกีฬา	พื้นที่	๒,๗๗๙ ตรม.
- พื้นที่อาคารปั้มน้ำ	พื้นที่	๔๕ ตรม.
- พื้นที่ถังเก็บน้ำ	พื้นที่	๑๖๔ ตรม.
- พื้นที่อาคารประดิษฐานพระพุทธรูป	พื้นที่	๗๘ ตรม.
- พื้นที่ทางเท้ารอบโครงการ	พื้นที่	๒,๔๕๓ ตรม.
รวมพื้นที่ทั้งหมด	พื้นที่	๑๑,๒๕๓ ตรม.

๖.๒ บริเวณอาคารหอควบคุมการจราจรทางอากาศ อาคารสำนักงาน ห้อง Briefing และอาคารสถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศ (จำนวน ๗ คน)

๖.๒.๑ พื้นที่ทำความสะอาดอาคารหอควบคุมการจราจรทางอากาศ บริเวณชั้น ๑, ๒, ๔, ๕ และ ๖ ได้แก่

- ชั้น ๑ ห้องวิศวกรรมระบบติดตามอากาศยาน, วิศวกรรมระบบสื่อสารการเดินทางอากาศ, ศูนย์ปฏิบัติการวิศวกรรมจราจรทางอากาศ, ห้องอุปกรณ์งานวิศวกรรมฯ และห้อง UPS
- ชั้น ๒ ห้องปฏิบัติงาน APP, ห้อง UPS, ห้องพักผ่อน, ห้องฝึกอบรม (Simulator Room)
- ชั้น ๔ ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ควบคุมจราจรทางอากาศ
- ชั้น ๕ ห้องอุปกรณ์เครื่องมือสื่อสาร
- ชั้น ๖ ห้องปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่ควบคุมการจราจรทางอากาศ

๖.๒.๒ พื้นที่ทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ได้แก่

- ชั้น ๑ ห้องเก็บของ ห้องอำนวยความสะดวก ห้องศูนย์ประกอบการภูมิภาค ตลอดจนห้องอื่น ๆ พร้อมพื้นที่ของทางเดินของตัวอาคาร
- ชั้น ๒ ห้องประชุม ห้องพักผ่อน ห้องผู้อำนวยการ ห้องผู้จัดการงานบริหารทั่วไป ห้องสมุด ห้องวิศวกรรมเครื่องช่วยฯ พร้อมพื้นที่ทางเดินของตัวอาคาร
- ชั้น ๓ ห้องระบบ TMCS (Contra) และห้อง Sim 3D

๖.๒.๓ ห้อง Briefing อาคารท่าอากาศยานพิษณุโลก

๖.๒.๔ พื้นที่ทำความสะอาดอาคารสถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศ ได้แก่

- อาคารสถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศ LOCALIZER
- อาคารสถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศ GLIDE SLOPE
- อาคารสถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศ DVOR/DME
- อาคารสถานีเครื่องช่วยการเดินอากาศ NDB
- อาคารสถานีเรดาร์ปฐมภูมิ (PRIMARY RADAR)
- อาคารสถานีทุติยภูมิ (SECONDARY RADAR)

### ๗. การดูแลพื้นที่ทำความสะอาด

- ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดูแลรักษาความสะอาด ตามสถานที่ ที่กำหนดในข้อ ๖. และพื้นที่ ห้องพัก อาคารบ้านพักรับรอง VIP อาคารบ้านพักพนักงาน Type “B” และ อาคารบ้านพักพนักงาน Type “C” ที่ยังไม่มีผู้เข้าพักอาศัย เดือนละ ๑ ครั้ง โดยจะใช้อุปกรณ์ดูแลรักษาทำความสะอาดของ ผู้รับจ้างทั้งหมด
- ผู้รับจ้างต้องทำการลงน้ำยาเคลือบและน้ำยากันฝุ่น ประจำทุกเดือน หรือตามความเหมาะสม ถ้าหากพบว่าสิ่งสกปรกเกิดเพิ่มมากขึ้น โดยผู้รับจ้างจะจัดหา น้ำยาเข้ามาเพิ่มเติมจากเดิมทันที
- ผู้รับจ้างต้องให้ดูแลเก็บกวาดทำความสะอาดถนนและทางเท้าขึ้น – ลง ภายในที่ที่กำหนด ตาม ข้อ ๖. ให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย สวยงาม อย่างสม่ำเสมอตลอดเวลา
- ผู้รับจ้างต้องทำการทดสอบผลิตภัณฑ์ใหม่ที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติงานดังกล่าวโดย ไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น
- ผู้รับจ้างต้องทำการดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่กลางแจ้งต่อนหน้าแล้งหรือในฤดูฝนอย่าง สม่ำเสมอ หรือตามความเหมาะสม
- ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานดูแลรักษาความสะอาดแต่งกายให้เป็นระเบียบ สะอาดเรียบร้อย อยู่เสมอ ในขณะปฏิบัติงาน
- ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาทดแทนให้ครบตามจำนวน ในกรณีพนักงานหยุดงาน

### ๘. การดูแลรักษาความสะอาด

๘.๑ รายการทำความสะอาดประจำวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้นกระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ หินอ่อน หินแกรนิต หินอ่อน ไม้ปาร์เก้ และพื้นคอนกรีต ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดตามกรรมวิธีในการทำความสะอาดของพื้น แต่ละชนิด และใช้น้ำยาขัดทำความสะอาดขัดเคลือบเงาที่มีคุณภาพ ซึ่งไม่ทำให้พื้นผิวเดิมชำรุดเสียหาย
- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพรม ผ้าม่าน และฉากกันห้อง ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ตามกรรมวิธี โดยใช้ น้ำยาทำความสะอาด และน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่นที่มีคุณภาพ เครื่องมือที่ใช้ในการ ทำความสะอาดจะต้องเป็นเครื่องมือที่ทันสมัย และไม่ทำความเสียหายแก่พรมปูพื้น สีของผ้าม่าน และฉาก กันห้อง
- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดดูแลรักษากระจกประตูทางเข้าและออกอาคาร ประตูห้อง ทำงาน กระจกกระเบื้องอาคาร กระจกบันไดอาคาร และกระจกอาคาร รวมถึงกรอบอลูมิเนียมในส่วนที่ เอื้อมถึง และสามารถยื่นทำงานสะดวก ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดตามกรรมวิธี และใช้น้ำยาขัดทำความสะอาด ซึ่งไม่ทำให้ผิวของวัสดุต่างๆ เป็นรอย ขูดขีด ต่าง ดำ



- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดชุดรับแขก เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดตามกรรมวิธี และใช้น้ำยาที่เหมาะสมกับการทำความสะอาดตามประเภทของเฟอร์นิเจอร์แต่ละชนิด โดยไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อผิว และสีของเฟอร์นิเจอร์ ซึ่งจะต้องไม่ให้เกิดการชำรุดเสียหายแก่เฟอร์นิเจอร์ในขณะที่ทำความสะอาด

- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดห้องสุขาชายและหญิง โดยทำความสะอาดพื้น ผนัง กระจก กรอบอะลูมิเนียม อ่างล้างมือ และสุขภัณฑ์ ให้สะอาดตลอดเวลา โดยไม่ให้มีกลิ่นและคราบสกปรก สนิม ตะกอน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดตามกรรมวิธี โดยใช้น้ำยาล้างห้องน้ำ และน้ำยากัดสนิมที่มีคุณภาพดี ซึ่งไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อผิวของสุขภัณฑ์ และเคาน์เตอร์

- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้นทางเดินร่วมโดยใช้เครื่องปั่นเงาและสเปรย์น้ำยารักษาพื้น

- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้นบันได บันไดลูกฉิ่งโดยใช้ไม้ดันฝุ่น ให้สะอาดตลอดเวลา

- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้นสำนักงาน โดยทำการปิดกวาด และขจัดคราบสกปรก

ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา

- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดโต๊ะทำงานตู้เก็บเอกสาร และชั้นวางของ

- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะพร้อมเหยยะ ในเวลาเช้าและเวลาเที่ยง

- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดตู้เย็น ตู้ทำความเย็น และขวดใส่น้ำ พร้อมทั้งเปลี่ยนขวดน้ำ

ใหม่เมื่อน้ำที่ตู้ทำความเย็นหมด

- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดห้องประชุมให้พร้อมที่จะใช้ประชุมได้ตลอดเวลา พร้อมทั้งช่วยจัดเครื่องดื่มชา กาแฟ น้ำดื่มตามที่ผู้เข้าร่วมประชุมจัดให้ และทำการเก็บล้างให้สะอาดหลังการประชุมแล้วเสร็จ

- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดโต๊ะ ตู้ และภาชนะบริการภายใน ให้เรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา

- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดห้องนอน เปลี่ยนผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน และนำส่งร้าน

ซักรีดทุกวัน

- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดถัง และทรายดับบุหรี่ ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา

- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้นอาคารกีฬา และเก็บอุปกรณ์กีฬาให้สะอาดเรียบร้อย

พร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลา

- ผู้รับจ้างต้องบริการใส่กระดาษชำระ สบู่เหลว ในห้องสุขาชาย - หญิง เพื่อให้มีใช้

ตลอดเวลา

- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง ทองแดง โครเมียม โดยการขัดเช็ดให้สะอาดอยู่เสมอ

- ผู้รับจ้างต้องกวาดพื้นลาดฟ้า และขัดทำความสะอาดตะไคร่น้ำ พร้อมทั้งทำความสะอาดรางระบายน้ำ และท่อระบายน้ำ

- ผู้รับจ้างต้องเก็บกวาดขยะส่วนที่กระจายบริเวณหน้าห้องขยะรวม และทำความสะอาดบริเวณดังกล่าวทันที

- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน และทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

- ผู้รับจ้างต้องตรวจการรั่วของก๊อกน้ำรั่ว ตรวจสอบความเรียบร้อยของการเปิดและปิดน้ำ พร้อมทั้งจะต้องแจ้งซ่อมกรณีชำรุด เสียหาย

๘.๒ รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ไม่ทำให้พื้นลื่น
- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้น ขัดเงาให้สะอาดแล้วลงน้ำยารักษาพื้นให้เป็นเงามันโดย
  - ผู้รับจ้างต้องขัดเช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์หนัง ด้วยน้ำยาทำความสะอาด และรักษาเครื่องหนัง
  - ผู้รับจ้างต้องขัดเช็ดทำความสะอาดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง ทองแดง โครเมียม สแตนเลส อลูมิเนียม ด้วยน้ำยาขัดโลหะ
  - ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดมู่ลี่ ผ้าม่าน ม่านปรับแสง โดยทำการปิดฝุ่น และทำความสะอาด รอยเปื้อน
  - ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดคราบสกปรก และรอยเปื้อน ตามผนัง เพดาน พื้นอาคาร และบานประตู ให้สะอาดอยู่เสมอ
  - ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดกระจกภายใน - ภายนอก อาคาร กระจกประตูทางเข้าและออกอาคารด้วยน้ำยา และอุปกรณ์ในการทำความสะอาดกระจก ในส่วนที่เอื้อมถึง และสามารถยื่นทำงานได้สะดวก
  - ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้น ผนัง ประตู และเพดานด้วยน้ำยาทำความสะอาด
  - ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดโต๊ะหมู่บูชา รูปภาพ และพระบรมฉายาลักษณ์
  - ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๘.๓ รายการทำความสะอาดประจำเดือน

- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้นกระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ หินอ่อน หินแกรนิต พื้นไม้ปาร์เก้ และพื้นคอนกรีต ด้วยน้ำยาทำความสะอาดพื้น และน้ำยาเคลือบเงา

๘.๔ รายการทำความสะอาดประจำ ๒ เดือน

- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดดวงไฟ โคมไฟทั้งหมด
- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดช่องระบายอากาศทั้งหมด
- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดกระจกภายในและภายนอก อาคาร กระจกประตูทางเข้าและออก อาคารด้วยน้ำยาและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดกระจก ในส่วนที่เอื้อมถึง และสามารถยื่นทำงานได้สะดวก

๘.๕ รายการทำความสะอาดประจำ ๔ เดือน

- ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดคราบสกปรกคราบน้ำยาเคลือบเงาที่เคลือบไว้เดิมทั้งหมดสภาพแล้ว ลงน้ำยาเคลือบเงาตามชนิดของพื้น
- ผู้รับจ้างต้องซักทำความสะอาดพื้นพรมตามกรรมวิธีที่ถูกต้องสำหรับการซักทำความสะอาดพื้นพรมที่อาคารหอควบคุมการจราจรทางอากาศ ห้องควบคุมจราจรทางอากาศ ห้อง Simulator และห้อง Briefing อาคารท่าอากาศยานพิษณุโลก ทางบริษัท ๆ จะเป็นผู้กำหนดวันและเวลาที่เหมาะสม

#### ๙. อุปกรณ์และเครื่องมือในการทำงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาให้มีอุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใช้สำหรับการให้บริการตามตามสัญญาฯ นี้ ซึ่งได้ตามมาตราฐาน สามารถใช้งานได้ตามปกติ และมีจำนวนที่พอเพียงต่อความจำเป็นในการใช้งาน ซึ่งต้องผ่านการตรวจสอบจากผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มการปฏิบัติงาน โดยอย่างน้อยจะต้องจัดหาอุปกรณ์ ดังนี้

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| - เครื่องขัดพื้น พร้อมด้ามอุปกรณ์ครบชุด                        | จำนวน ๑ ชุด             |
| - เครื่องดูดฝุ่น พร้อมด้ามอุปกรณ์ครบชุด                        | จำนวน ๑ ชุด             |
| - เครื่องอัดฉีดน้ำแรงดันสูง พร้อมด้ามอุปกรณ์ครบชุด             | จำนวน ๑ ชุด             |
| - อุปกรณ์เช็ดถูพื้นเปียก ครบชุด ตามจำนวนพนักงาน                | จำนวน ๑๒ ชุด            |
| - อุปกรณ์ดันฝุ่นแห้ง ครบชุด ตามจำนวนพนักงาน                    | จำนวน ๑๒ ชุด            |
| - แผ่นขัดล้างพื้นชนิดหยาบ 3M                                   |                         |
| - แผ่นขัดมันพื้นชนิดละเอียด 3M                                 |                         |
| - แปรงขัดล้างพื้นชนิดต่าง ๆ รวมทั้งฟองน้ำสำหรับเช็ดถูพื้น      | จำนวน ๑๒ อัน            |
| - ถูมียาง ผ้าสำหรับเช็ด ผ้าสำหรับขัด แผ่นขัดทำความสะอาดทุกชนิด | จำนวน ๑๒ อัน            |
| - เครื่องมือ และอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดกระจกสูง               | จำนวน ๑๒ อัน            |
| - ที่ตักขยะ ไม้กวาดอ่อน และแข็ง                                | จำนวน ๑๒ ชุด            |
| - ถังน้ำและขันตักน้ำ ไม้ปาดน้ำ และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็น      |                         |
| - น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์ ชนิดเข้มข้นไม่เจือจาง                 | จำนวน ๑๒ แกลลอน/เดือน   |
| - น้ำยาเคลือบเงาพื้นไม้ต่ำกว่า ๒๐ %                            | จำนวน ๑๒ แกลลอน/เดือน   |
| - น้ำยาถูพื้นประจำวัน ชนิดเข้มข้นไม่เจือจาง                    | จำนวน ๑๒ แกลลอน/เดือน   |
| - น้ำยาดันพื้นเก็บฝุ่นหอม ชนิดเข้มข้นไม่เจือจาง                | จำนวน ๑๒ แกลลอน/เดือน   |
| - น้ำหอมดับกลิ่น ชนิดเข้มข้นไม่เจือจาง                         | จำนวน ๑๒ แกลลอน/เดือน   |
| - น้ำยาล้างขจัดคราบสนิมตะไคร่น้ำ ชนิดเข้มข้นไม่เจือจาง         | จำนวน ๑๒ แกลลอน/เดือน   |
| - น้ำยาล้างฆ่าเชื้อดับกลิ่น ชนิดเข้มข้นไม่เจือจาง              | จำนวน ๑๒ แกลลอน/เดือน   |
| - น้ำยาเช็ดกระจก ชนิดเข้มข้นไม่เจือจาง                         | จำนวน ๑๒ แกลลอน/เดือน   |
| - ผงซักฟอกชนิดซักมือ   | จำนวน ๑๒ กิโลกรัม/เดือน |

#### ๑๐. การปฏิบัติงานต่อเนื่อง

ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน ๓ (สาม) เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ ( เจ็ด) วัน ก่อนครบกำหนดสัญญา

## ๑๑. กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ สำหรับผู้รับจ้าง

๑๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้อง ควบคุม กำกับ ดูแล และกวดขันพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตาม คำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หรือคำสั่งของผู้ได้รับมอบหมายของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด และ จะต้องปฏิบัติ ต่อผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยมารยาทที่เรียบร้อยดีงาม

๑๑.๒ ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับ ของผู้ว่าจ้าง หรือแสดงกิริยาไม่สุภาพ กระด้างกระเดื่องต่อผู้ได้รับมอบหมายของผู้ว่าจ้าง หรือพฤติกรรมส่อไป ในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติตนอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง เมื่อ ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องเรียกพนักงานผู้นั้นกลับทันที และ ไม่สามารถส่งมา ปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้างอีก

๑๑.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและปฏิบัติตามพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมาย แรงงาน ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่ให้บังคับในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่จะใช้ในโอกาสต่อไปที่ รัฐพึงจะมีแก่พนักงาน

๑๑.๔ ถ้าพนักงานผู้รับจ้างกระทำละเมิดต่อผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับงาน ที่รับจ้างตามสัญญา เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายไม่ว่ากระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างยินยอมชดใช้ ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

๑๑.๕ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ของศูนย์ควบคุมการบินพิษณุโลก ในการ รักษาสิ่งแวดล้อมตามข้อกำหนด

๑๑.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบตามจำนวน พนักงานที่ขาดตามสัญญาที่กำหนดไว้ ในกรณีที่มีการจัดให้พนักงานของผู้รับจ้างหยุดงาน

๑๑.๗ ถ้าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง และผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามภายในเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ทันที

๑๑.๘ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง อีกทอดหนึ่งโดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๑๑.๙ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายให้กับผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่มีของเสียหาย หรือถ้ามีการชำรุดเสียหายในบริเวณที่รับผิดชอบ อันเนื่องจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เว้นแต่กรณีสุดวิสัย

๑๑.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดแต่งเครื่องแบบ (ประกอบด้วย เสื้อเชิ้ต หรือเสื้อยืด สีฟ้า กางเกงขายาวสีดำ และสวมรองเท้าที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน) พร้อมติดเครื่องหมาย ป้ายชื่อให้เรียบร้อยตามที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดไว้ในขณะปฏิบัติงาน

๑๑.๑๑ กรณีผู้ว่าจ้าง มีความประสงค์จะเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานทำความสะอาด ผู้ว่าจ้าง จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยผู้รับจ้างจะต้องยินยอม ให้บริการตามจำนวนที่ปรับเปลี่ยน หรือลดจำนวนพนักงานทำความสะอาดดังกล่าว โดยปรับเปลี่ยนหรือลดค่าจ้าง ตามราคาจ้างต่อคนของพนักงานทำความสะอาดตามที่ระบุในสัญญา ทั้งนี้การปรับเปลี่ยนหรือลดจำนวน พนักงานทำความสะอาดดังกล่าว จะดำเนินการในลักษณะเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมสัญญาเป็นครั้งๆ ไปและให้ ถือเป็นข้อตกลงระหว่างคู่สัญญาในการปรับเปลี่ยนหรือลดจำนวนพนักงานทำความสะอาด

## ๑๒. อัตราค่าปรับ

๑๒.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาให้บริการในแต่ละวันไม่ครบถ้วนตามสัญญา ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานที่ไม่ครบถ้วนในอัตรา ๒ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำ ตามประกาศกระทรวงแรงงานที่มีผลบังคับใช้ในจังหวัดพิษณุโลก ณ ขณะนั้น

๑๒.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดพนักงานของผู้รับจ้างทำงานไม่ครบชั่วโมงทำงานที่กำหนดในแต่ละวัน ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานที่ทำงานไม่ครบถ้วนในอัตรา ๑ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวัน ขั้นต่ำ ตามประกาศกระทรวงแรงงานที่มีผลบังคับใช้ในจังหวัดพิษณุโลก ณ ขณะนั้น

๑๒.๓ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขเกี่ยวกับการสวมใส่เครื่องแบบ ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติผิดเงื่อนไขดังกล่าวในอัตรา ๒ เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำ ตามประกาศกระทรวงแรงงานที่มีผลบังคับใช้ในจังหวัดพิษณุโลก ณ ขณะนั้น

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าปรับข้างต้นไว้จากค่าจ้างที่พึงจ่ายให้ผู้รับจ้าง

## ๑๓. การส่งเสริมพัสดุภายในประเทศ

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุ หรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าหรือครุภัณฑ์ที่ใช้งานจ้างนั้น โดยต้องทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศเสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา (ระยะเวลาปรับได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้จะต้องไม่เกิน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา) หรือเป็นไปตามกรมบัญชีกลางกำหนดที่มีผลบังคับใช้ ณ ขณะนั้น





บริษัท วิษุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ที่ ปก ๒๓๒ /๒๕๖๑

๖๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

**ประกาศ**

**เรื่อง หลักเกณฑ์ในการพิจารณาตรวจประวัติของบุคคลภายนอก**  
**ในการเข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ**

ตามที่ บริษัท วิษุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) ได้ประกาศใช้แนวปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยด้านกายภาพ โดยมีกองรักษาความปลอดภัย (รป.คป.) เป็นหน่วยงานที่กำกับ ดูแลควบคุมมาตรการรักษาความปลอดภัยในภาพรวมของบริษัทฯ และมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการออกบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก พื้นที่บริษัทฯ สำหรับบุคคลภายนอก รวมถึงมีหน้าที่ต้องจัดทำบัตรอนุญาตฯ ณ ที่ทำการส่วนกลาง และศูนย์ควบคุมการบินฯ ทั้ง ๙ แห่ง เป็นผู้จัดทำบัตรอนุญาตฯ ณ ที่ทำการส่วนภูมิภาค และเพื่อเป็นการตรวจสอบความปลอดภัย คัดกรองบุคคลภายนอกที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ควบคุม และพื้นที่ควบคุมเฉพาะของบริษัทฯ รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับแผนรักษาความปลอดภัยในการบินพลเรือนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนั้น บริษัทฯ เห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์ฯ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์พิจารณาบุคคลภายนอกเข้ามาปฏิบัติงานในบริษัทฯ ดังนี้

๑. กรณีไม่ออกบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก พื้นที่บริษัทฯ สำหรับบุคคลภายนอก ที่เคยได้รับโทษจากการกระทำความผิด ดังนี้

๑.๑ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับความมั่นคงแห่งราชอาณาจักร (ตามหมวด ๑ - หมวด ๔)

หมวด ๑ ความผิดต่อองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี รัชทายาท และผู้สำเร็จราชการ

แทนพระองค์

หมวด ๒ ความผิดต่อความมั่นคงของรัฐภายในราชอาณาจักร

หมวด ๓ ความผิดต่อความมั่นคงของรัฐภายนอกราชอาณาจักร

หมวด ๔ ความผิดต่อสัมพันธ์ไมตรีกับต่างประเทศ

๒/๑.๒ ลักษณะ...



- ๑.๒ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับความสงบสุขของประชาชน (ทุกมาตรา)
- ๑.๓ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับการก่อให้เกิดภัยอันตรายต่อประชาชน (ตามมาตรา ๒๑๗ - มาตรา ๒๒๕)
- ๑.๔ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับเพศ (ทุกมาตรา)
- ๑.๕ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย (ตามหมวด ๑ - หมวด ๒)
  - หมวด ๑ ความผิดต่อชีวิต
  - หมวด ๒ ความผิดต่อร่างกาย
- ๑.๖ เป็นผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดบางประการต่อการเดินอากาศ
- ๑.๗ ลักษณะความผิดว่าด้วยพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษมียาเสพติดไว้ในครอบครองเพื่อจำหน่าย จ่ายแจก แลกเปลี่ยน ให้

**๒. กรณีที่จะพิจารณาออกบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก พื้นที่บริษัท สำหรับบุคคลภายนอกที่เคยได้รับโทษจากการกระทำผิด ดังนี้**

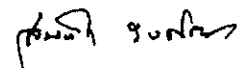
- ๒.๑ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับลหุโทษ (ทุกมาตรา)
- ๒.๒ ลักษณะความผิดว่าด้วยพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษมียาเสพติดไว้ในครอบครองหรือมีไว้เพื่อเสพ
- ๒.๓ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน (ตามหมวด ๑ - หมวด ๘)
  - หมวด ๑ ความผิดฐานลักทรัพย์และชิงทรัพย์
  - หมวด ๒ ความผิดฐานกรรโชก รีดเอาทรัพย์สิน ชิงทรัพย์และปล้นทรัพย์
  - หมวด ๓ ความผิดฐานฉ้อโกง
  - หมวด ๔ ความผิดฐานโกงเจ้าหนี้
  - หมวด ๕ ความผิดฐานยักยอก
  - หมวด ๖ ความผิดฐานรับของโจร
  - หมวด ๗ ความผิดฐานทำให้เสียทรัพย์สิน
  - หมวด ๘ ความผิดฐานบุกรุก



ทั้งนี้ บุคคลภายนอกที่มีประวัติตามข้อ ๒. จะต้องนำไปรับรองสิ้นสุดคดีพร้อมกับ  
สำเนาคำพิพากษาคดีทั้งหมดจากศาล มาเป็นเอกสารแนบประกอบการขอมีบัตรอนุญาตฯ ให้ผู้อำนวยการ  
กองรักษาความปลอดภัย / ผู้อำนวยการศูนย์ฯ จะเป็นผู้ใช้ดุลพินิจในการออกบัตรฯ ครั้งนั้น

๓. กรณีพบประวัติอื่น ๆ ที่มีได้ระบุอยู่ในข้อ ๑. และ ข้อ ๒. หรือการพิจารณาอื่น ๆ  
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ จะเป็นผู้ใช้ดุลพินิจในการออกบัตรฯ ครั้งนั้น

จึงประกาศมาเพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด



(นายสมนึก รงค์ทอง)

กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

กองรักษาความปลอดภัย

สำเนาเรียน ผวท. รวท. นวร. ผพร.

ผู้อำนวยการใหญ่ นวญ. ผผญ.

ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนักงาน นวผ. ผผผ.

ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/สนับสนุนศูนย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงาน นวผ. ผผผ.

สรร.ว.ท. สหกรณ์

